

Deine Lastenheft-Vorlage für erfolgreiche Softwareprojekte

soxes ist ein erfahrener Partner für individuelle Softwareentwicklungen. Mit einem internationalen Team verwandeln wir Deine Visionen in Softwarelösungen für Web-, Mobile- und Desktop-Anwendungen. Wir modernisieren veraltete Software und schaffen nahtlose Verbindungen, wenn Standardsoftware an ihre Grenzen stösst. Unser Fokus liegt auf nachhaltigen und effizienten Softwareprojekten, die Unternehmen einen echten Mehrwert bieten.

Ziel des Lastenheft

Das Lastenheft beschreibt die Anforderungen, Erwartungen und Rahmenbedingungen aus Sicht des **Auftraggebers**. Es dient als Grundlage für die Angebotserstellung der soxes und bildet die Basis für die spätere Umsetzung des Projekts. Ziel ist es, eine klare und nachvollziehbare Beschreibung der gewünschten Lösung zu liefern, ohne bereits technische Details oder Umsetzungsvorgaben zu definieren.

! Die folgenden Inhalte und Abfragen sind grobe Vorschläge, die Du als Orientierung nutzen kannst. Du kannst bestimmte Punkte auslassen oder anpassen, damit sie zu den spezifischen Anforderungen Deines Unternehmens passen.

1. Kurzbeschrieb Deines Unternehmens

- Firmenname:
- Ansprechpartner:
- Kontakt (E-Mail, Telefon):

Gib eine kurze Einführung in das Unternehmen, das dieses Lastenheft erstellt. Wichtige Informationen sind Branche, Grösse, Hauptgeschäftsfelder und besondere Merkmale.

Firmenstruktur und Organisation

Beschreibe die relevanten Strukturen im Unternehmen, die mit der Software interagieren werden. Wer sind die Hauptnutzer? Gibt es bestehende IT-Systeme, die integriert werden müssen? Welche Abteilungen sind betroffen?

2. Ausgangssituation

Beschreibe die Ist-Situation und erkläre, warum das Projekt gestartet wurde/werden soll. Welches Problem besteht und warum ist Handlungsbedarf gegeben?

Aktuelle Geschäftsprozesse

Wie laufen zentrale Abläufe ab? Welche Prozesse sind ineffizient oder fehleranfällig?

Falls eine Lösung schon im Einsatz ist

Welche Systeme und Anwendungen sind derzeit im Einsatz? Welche Herausforderungen gibt es im aktuellen Technologie-Stack?

3. Zielsetzung und Anforderungen

3.1 Zielsetzung

Definiere, was mit dem Projekt oder dem fertigen Produkt erreicht werden soll. Achte darauf, quantifizierbare Ziele zu setzen (z. B. eine Umsatzsteigerung um 30 %). Nenne uns auch wichtige Zeitfenster und Termine.

3.2 Muss-Anforderungen

Welche Anforderungen muss das System zwingend erfüllen?

3.3 Kann-Anforderungen

Welche Anforderungen sind wünschenswert, aber nicht zwingend notwendig?

3.4 Nicht-Ziele

Was ist explizit nicht Bestandteil dieses Projekts?

|

4. Einsatz des Produkts

Beschreibe, wie und wo das Produkt nach der Fertigstellung eingesetzt wird. Falls relevant, gehe auf spezifische Rahmenbedingungen wie technische Anforderungen ein.

5. Funktionale Anforderungen

Welche Funktionen muss das Produkt erfüllen? Falls notwendig, unterteile sie in Haupt- und Nebenfunktionen. Falls es sich um Prozesse handelt, beschreibe, wie diese nach Abschluss des Projekts aussehen sollen und welchen Mehrwert sie bieten.

6. Zeitpunkt des Go-Live

Definiere den Zeitpunkt, zu dem die Lösung live gehen soll.

7. Technische Rahmenbedingungen

Falls schon definiert: Teile unsere hier die technischen Rahmenbedingungen mit!

- Bestehende Schnittstellen:
- Technologische Vorgaben:
- Sicherheitsanforderungen:
- Performance-Anforderungen:

8. Nutzungsbedingungen und Benutzergruppen

8.1 Zielgruppen

Wer sind die Hauptnutzer des Systems?

8.2 Benutzerrechte und Rollen

Welche Benutzerrollen gibt es und welche Rechte sollen sie haben?

9. Qualitätssicherung und Akzeptanzkriterien

9.1 Qualitätsanforderungen

Welche Qualitätsstandards müssen erfüllt sein (z. B. Verfügbarkeit, Performance, Usability)?

9.2 Abnahmekriterien

Wann gilt das Projekt als abgeschlossen und wer definiert, ob die Qualität stimmt? Falls es ein Gremium oder eine bestimmte Person für die Abnahme gibt, sollte dies hier festgelegt werden.

10. Risiken und Annahmen

Welche Risiken bestehen? Welche Annahmen liegen dem Projekt zugrunde?

11. Offene Fragen

Welche Punkte konnten bisher nicht geklärt werden? Halte hier fest, wer für die Klärung verantwortlich ist und bis wann eine Entscheidung getroffen werden soll.

Sonstige Anforderungen und Ergänzungen

Platz für weitere Anforderungen oder Besonderheiten.